

**Rechnungsprüfungsordnung**  
**der**  
**Stadt Seelze in der Fassung der 1. Änderungssatzung**

Der Rat der Stadt Seelze hat auf Grund des § 58 Abs. 1 Ziffer 2 in Verbindung mit den §§ 153 ff des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der zur Zeit gültigen Fassung in seiner Sitzung am 24.01.2013 für das Rechnungsprüfungsamt folgende Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

**§ 1**  
**Stellung des Rechnungsprüfungsamtes**

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist gemäß § 154 NKomVG dem Rat in seiner sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt und nur ihm verantwortlich. Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (2) In Erfüllung seiner Aufgaben ist das Rechnungsprüfungsamt – unbeschadet seiner Verantwortlichkeit gegenüber dem Rat – unabhängig und an Weisungen nicht gebunden, sondern nur dem geltenden Recht unterworfen.
- (3) Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge (Einzelaufträge) zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen.
- (4) Den Fachausschüssen des Rates obliegen
  1. die Beratung des vom Rechnungsprüfungsamtes vorgelegten Schlussberichtes über die Prüfung des Jahresabschlusses einschließlich der Stellungnahme der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters gem. § 156 Abs. 4 NKomVG für die ihnen jeweils zugeordneten Fachbereiche;
  2. die Beratung von Prüfungsberichten einschließlich evtl. Stellungnahmen für die ihnen jeweils zugeordneten Fachbereiche.

Dem Ausschuss für Finanzplanung und Zentrale Dienste werden neben dem Fachbereich 1 auch die Bereiche Verwaltungsleitung, Zentraler Steuerungsdienst und Gleichstellungsbeauftragte zur Beratung der o. g. Berichte zugeordnet. Des weiteren wird diesem Ausschuss die Beratung einer zu erlassenen bzw. zu ändernden Rechnungsprüfungsordnung übertragen.

- (5) Bei der Beratung der o. g. Aufgaben nehmen die Leiterin oder der Leiter und – soweit erforderlich - die Prüferinnen bzw. Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes teil.

**§ 2**  
**Leitung, Prüferinnen und Prüfer**

- (1) Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes müssen fachlich und persönlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über eine umfassende Kenntnis der städtischen Verwaltung verfügen, insbesondere die für ihre Prüfungstätigkeit erforderlichen Fachkenntnisse besitzen.

- (2) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsgeschäfte dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie ist Vorgesetzte der Prüferinnen und Prüfer und regelt durch Anordnungen ihre Tätigkeit. Die Prüferinnen und Prüfer sind bei der sachlichen Beurteilung der Prüfvorgänge in den ihnen übertragenen Aufgabenbereichen unabhängig und eigenverantwortlich und sind insoweit an Weisungen nicht gebunden.
- (3) Bei den Prüfungsgeschäften sind vom Rechnungsprüfungsamt Tinte, Stifte, Kugelschreiber und Stempel in grüner Farbe zu verwenden. Die Verwendung dieser Farbe ist anderen Abteilungen und Stellen der Stadt sowie extern beauftragten Architekten und Ingenieuren untersagt. Ausnahmen gelten für die technischen Prüferinnen und Prüfer der Bauaufsicht sowie für zeichnerische Darstellungen.

### **§ 3 Aufgaben**

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt übt die Kontrolle über die Haushaltsführung, das Kassen- und Rechnungswesen, die Vermögens- und Schuldenverwaltung und die wirtschaftliche Betätigung der Stadt aus.
- (2) Dem Rechnungsprüfungsamt obliegen folgende gesetzliche Pflichtaufgaben gemäß § 155 (1) NKomVG:
  1. die Prüfung des Jahresabschlusses,
  2. die Prüfung des konsolidierten Gesamtabchlusses,
  3. die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung des Jahresabschlusses,
  4. die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt und ihrer Eigenbetriebe sowie die Vornahme der regelmäßigen und unvermuteten Kassenprüfungen, unbeschadet der Vorschriften über die Kassenaufsicht, und
  5. die Prüfung von Vergaben vor Auftragserteilung.
- (3) Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt außerdem gemäß § 155 (2) NKomVG folgende Aufgaben:
  1. die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
  2. die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit; dabei soll das Rechnungsprüfungsamt seine Arbeit bei wichtigen Maßnahmen und Projekten bereits begleitend und nicht nur auf abgeschlossene Sachverhalte beschränkt wahrnehmen,
  3. die Prüfung der Wirtschaftsführung von Eigenbetrieben und Stiftungen, die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin oder Aktionärin in Unternehmen und Einrichtungen mit eigener Rechtspersönlichkeit,
  4. die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Gewährung eines Kredits oder sonst vorbehalten hat,
  5. die Prüfung von Abrechnungen über fertig gestellte und abgeschlossene Baumaßnahmen,
  6. die Beratung der Verwaltung und Einrichtungen der Stadt im Rahmen der genannten Aufgaben mit dem Ziel der Prävention von Unregelmäßigkeiten, soweit mit der Rechtsstellung des Rechnungsprüfungsamtes vereinbar. Ausdrücklich ausgeschlossen ist eine verbindliche Rechtsberatung.
  7. die Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse (Visakontrolle),
  8. die Prüfung der Zuwendungen aus Haushaltsmitteln der Stadt Seelze an die Fraktionen des Rates auf ihre zweckentsprechende Verwendung.

#### **§ 4 Befugnisse**

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, von sämtlichen städtischen Dienststellen und Einrichtungen jede für die Prüfung notwendige Auskunft, die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und Büchern, den Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen, das Öffnen von Behältern usw. und die Entnahme von Materialproben zu verlangen. Die Berechtigung umfasst auch den Zugriff auf gespeicherte Daten. Die Dienststellen und Einrichtungen haben diesem Verlangen zu entsprechen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt kann ohne vorherige Anmeldung Ortsbesichtigungen vornehmen und zu prüfende Veranstaltungen besuchen. Die Leitung und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes haben sich dabei durch einen Dienstausweis auf Verlangen auszuweisen.

#### **§ 5 Mitteilungspflichten der Verwaltung**

- (1) Dem Rechnungsprüfungsamt sind mitzuteilen:
  1. die allgemeinen Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen (Name und Umfang),
  2. die Ermächtigungen zur Unterzeichnung und Feststellung von Kassenanordnungen (Name, Unterschriftsprobe, Umfang),
  3. die Vollmachten zur Ausführung von Kassengeschäften (Name und Umfang).
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht,
  1. organisatorische Veränderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und des Vergabewesens vorzunehmen,
  2. Bürokassen und sonstige Kassen einzurichten, zu ändern und aufzuheben,
  3. Gutscheine und geldwerte Drucksachen einzuführen, zu ändern oder aufzuheben,

so rechtzeitig unter Vorlage der Unterlagen zu unterrichten, dass es zu dem Vorhaben eine Stellungnahme abgeben kann. Dabei hat es sich insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsmaßnahmen zu äußern.
- (3) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle amtlichen Verkündungsblätter sowie alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, Erlasse, Verfügungen der Aufsichtsbehörden, Vereinbarungen und Verträge mit Auswirkungen auf das Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen (dazu gehören auch Satzungen, Gebührenordnungen, Dienstanweisungen, Preisverzeichnisse, Lohnstarife und dergleichen) zur Kenntnis zuzuleiten.
- (4) Alle Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Rechnungsprüfungsamt der Region Hannover, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer usw.) sind dem Rechnungsprüfungsamt vorzulegen.
- (5) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes erhält die Tagesordnungen, Beschlussvorlagen und sonstigen Unterlagen für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses (einschl. der Kommissionen), der Fachausschüsse und der Ortsräte. Sie ist berechtigt, bei den Sitzungen anwesend zu sein. Desgleichen erhält sie die Niederschriften über die stattgefundenen Sitzungen.
- (6) Die Vorlage der Unterlagen kann auch in digitaler Form oder durch Einräumen von Zugriffsrechten erfolgen.

## **§ 6 Überwachung der Zahlungsabwicklung**

- (1) Bei der dauernden Überwachung der Stadtkasse ist die Zahlungsabwicklung des gesamten Geschäftsbetriebes zu beobachten. Die Stadtkasse leitet dem Rechnungsprüfungsamt ihre Abschlüsse zur Kenntnisnahme zu. Über besondere Vorkommnisse in der Stadtkasse hat die Kassenverwaltung das Rechnungsprüfungsamt zu unterrichten.

Es ist mindestens einmal jährlich eine unvermutete Prüfung der Zahlungsabwicklung (Stadtkasse) durchzuführen. Die Kassenprüfung umfasst auch das Verwahrte.

- (2) Die Büro- und sonstigen Kassen sind mindestens einmal jährlich durch die jeweilige Abteilungsleitung zu prüfen. Das Prüfungsrecht des Rechnungsprüfungsamtes wird dadurch nicht berührt.

## **§ 7 Vergabeprüfungen**

- (1) *Vor der Vergabe von Bauleistungen nach der VOB sowie Lieferungen und Leistungen nach der UVgO ist das Rechnungsprüfungsamt zu beteiligen, wenn die geschätzten Auftragswerte (ohne Umsatzsteuer) folgende Wertgrenzen erreichen bzw. übersteigen:*

1. Vergaben nach der VOB ab 10.000 € je Einzelauftrag
2. Vergaben nach der UVgO ab 5.000 € je Einzelauftrag

- (2) Bei Vergaben nach HOAI und VOF ist das Rechnungsprüfungsamt grundsätzlich zu beteiligen.
- (3) Im Falle der Beteiligung sind von der bearbeitenden Dienststelle alle Vergabeunterlagen mit einem Vergabevorschlag vorzulegen. Das Rechnungsprüfungsamt ist vor der Beschlussfassung des zuständigen Organs zu beteiligen. Das gleiche gilt für Eilentscheidungen.
- (4) Die Regelung des Abs. 1 gilt sinngemäß auch für den Abschluss von Miet-, Leasing-, Wartungs-, Pacht und sonstigen Nutzungsverträgen. Dieses gilt auch für andere Kostenvereinbarungen (z.B. Zuschüsse, Grundstücksangelegenheiten usw.). Hier gilt die Wertgrenze von 5.000 € (ohne Umsatzsteuer) für jährliche Zahlungen.
- (5) Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, zur Vorbereitung der Rechnungsprüfung Vergabefälle auch unterhalb der Grenzen der Abs. 1 und 4 zu prüfen.
- (6) Die bearbeitenden Dienststellen haben das Rechnungsprüfungsamt von Submissions- und Abnahmetermeninen rechtzeitig zu unterrichten. Das Rechnungsprüfungsamt ist berechtigt, an diesen Terminen teilzunehmen.

## **§ 8 Visakontrolle**

- (1) Die Visakontrolle als Maßnahme zur Vorbereitung der Rechnungsprüfung wird vom Rechnungsprüfungsamt nach Unterschriftsleistung des Anordnungsberechtigten, aber vor Zuleitung der Anordnungen an die Stadtkasse, vorgenommen. Art und Umfang der der Visakontrolle unterliegenden Produktbuchbereiche werden von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt. Die der Visakontrolle unterliegenden Anordnungen sind dem Rechnungsprüfungsamt so rechtzeitig vorzulegen, dass eine ordnungsgemäße Prüfung unter Beachtung etwaiger Zahlungsfristen möglich ist.

- (2) Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen dem Rechnungsprüfungsamt und einer Organisationseinheit kann ein Mitglied der Verwaltungsleitung die Anordnung auch ohne Prüfvermerk durch die Stadtkasse ausführen lassen. Die Anordnung ist mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen. Eine evtl. spätere Beanstandung durch das Rechnungsprüfungsamt wird hiervon nicht berührt.

## § 9

### Berichte über Prüfungen und sonstige Feststellungen

- (1) Über festgestellte Veruntreuungen und sonstige strafbare Handlungen oder bei begründetem Verdacht von solchen hat die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes den Rat, die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und soweit Kassengeschäfte betroffen sind, die Kassenaufsichtsbeamtin oder den Kassenaufsichtsbeamten unverzüglich zu unterrichten.
- (2) Über wesentliche Feststellungen und Fragen grundsätzlicher Bedeutung hat die zuständige Prüferin oder der zuständige Prüfer in jedem Fall einen schriftlichen Prüfungsbericht zu fertigen und der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes vorzulegen. Prüfungsberichte und sonstige Prüfungsbemerkungen sind an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Geringfügige Beanstandungen sind mit den Dienststellen unmittelbar zu erledigen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister legt dem Rat den Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes zu den Jahresabschlüssen einschließlich erforderlicher Stellungnahmen vor. Prüfungsberichte aufgrund von besonderen Beschlüssen des Rates und des Verwaltungsausschusses und Prüfungsberichte von besonderer Bedeutung legt das Rechnungsprüfungsamt über die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister dem Rat oder dem Verwaltungsausschuss vor.

## § 10

### Inkrafttreten

- (1) Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.
- (2) Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 01.06.1997 außer Kraft.

**Die Regelungen im § 7 (1) gelten nur bis zum 31.12.2020, danach tritt die alte Regelung wieder in Kraft.**

	<b>Satzung vom:</b>	<b>Veröffentlicht am:</b>	<b>Hinweisbekanntmachung am:</b>	<b>In Kraft getreten</b>	<b>Geänderte §§:</b>
<b>Satzung</b>	15.02.2013	Amtsblatt für die Region und die Landeshauptstadt Hannover Nr. 08 vom 28.02.2013	"Umschau" Nr. 08 vom 27.02.2013	01.03.2013	Neufassung der Satzung
<b>1. Änderung</b>	29.03.2020	Amtsblatt für die Region und die Landeshauptstadt Hannover Nr. 14 vom 09.04.2020	"Umschau" Nr. 14 vom 04.04.2020	10.04.2020	§ 7 (1) bis zum 31.12.2020